

# 指定居宅介護（身体・知的・精神）・移動支援運営規程

## 第1章 事業の目的及び運営方針

### （目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人やすらぎ会が設置運営する指定居宅介護事業、移動支援事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

### （基本方針）

第2条 事業所の従業者は、利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、その利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排泄及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びに、生活等に関する相談及び助言その他生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとする。

2 事業所の従業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、他の障害福祉サービス事業者、地域の保健、医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

### （基本取扱方針）

第3条 当事業所は、その提供する指定居宅介護、移動支援の質の評価を行い、常にその改善を図る。

### （具体的取扱方針）

第4条 当事業所の従業者が行なう指定居宅介護、移動支援の方針は、次に掲げるところによるものとする。

（1）指定居宅介護、移動支援の提供に当たっては、第8条第1項に規定する居宅介護計画、移動支援計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行なう。

（2）指定居宅介護、移動支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行なうことを旨とし、利用者又はその家族に対しサービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行なう。

（3）指定居宅介護、移動支援の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行なう。

（4）常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行なう。

## 第2章 従業者職種、員数及び職務の内容

### （管理者の責務）

第5条 管理者は、従業者の管理、及び業務の管理を一元的に行なわなければならない。

2 管理者は、従業員に対して基本的、具体的取扱方針を遵守させるために必要な指揮命令を行なうものとする。

(従業員の員数)

第6条 当事業所における介護の提供に当たる従業者の員数は、3名以上とする。

- 2 常勤の従業者であって専ら指定居宅介護の職務に従事するもののうち1名以上の者をサービス提供責任者とする。

(従業者の職務)

第7条 従業者は次条第1項に規定する居宅介護計画、移動支援計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行なうものとする。

- 2 従業者は指定居宅介護、移動支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行なうことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行なわなければならない。
- 3 従業者は常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行なうものとする。

(サービス提供責任者の業務)

第8条 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画、移動支援計画を作成する。

- 2 サービス提供責任者は、前項の居宅介護計画、移動支援計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明する。
- 3 サービス提供責任者は、居宅介護計画、移動支援計画作成後においても、当該居宅介護計画、移動支援計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該居宅介護計画、移動支援計画の変更を行なうものとする。
- 4 サービス提供責任者は、指定居宅介護事業所に対する指定居宅介護、移動支援の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行なうものとする。

### 第3章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第9条 指定居宅介護事業、移動支援の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

- (1) 営業日 月曜日から日曜日までとします。
- (2) 営業時間 24時間対応(指定居宅介護)  
8:00~22:00(移動支援)

### 第4章 内容及び利用者からの受領する費用の額

(内容)

第10条 指定居宅介護、移動支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 指定居宅介護
  - ① 身体介護
  - ② 家事援助
- (2) 移動支援

(利用者からの受領する費用の額)

第11条 利用者は指定居宅介護、移動支援を提供された際は、重要事項説明書の記載に従い、事業者に対し利用者負担額を支払うものとする。

2 法定代理受領を行わない指定居宅介護、移動支援を提供した際は、前項に掲げる利用者負担額のほか利用者から障害者総合支援法（障害者の日常生活及び社会生活と総合的に支援するための法律）に規定する額の支払いを受けるものとする。

3 前2項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により第15条に定める通常の事業の実施地域以外の地域において指定居宅介護、移動支援を行う場合は、それに要した交通費の額の支払いを利用者から受けることができる。

(利用者等に求めることができる金銭の範囲等)

第12条 指定居宅介護、移動支援を提供する利用者に対して金銭の支払いを求めることができるのは、当該金銭の使途が直接当該利用者の便益を向上させるものであって、当該利用者に対し支払を求めることが適当であるものに限るものとする。

2 前項の規定により金銭の支払いを求める際は、当該金銭の使途及び額並びに利用者等に金銭の支払いを求める理由について書面によって明らかにするとともに、利用者等の同意を得るものとする。

(利用者負担額の受領)

第13条 第11条第1項から第3項までの規定により費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を当該費用を支払った利用者又はその扶養義務者に対し、交付するものとする。

2 第11条第3項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得るものとする。

(介護給付費の額に係る通知等)

第14条 市町村から指定居宅介護、移動支援に係る介護給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、当該利用者に係る介護給付費の額を通知するものとする。

2 前条第2項の法定代理受領を行わない指定居宅介護、移動支援に係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定居宅介護、移動支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

## 第5章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第15条 当事業所が提供する指定居宅介護、移動支援の通常の事業の実施地域は東松島市の区域とする。

## 第6章 緊急時等における対応方法

(事故発生時の対応)

第16条 利用者が安心して指定居宅介護、移動支援の提供を受けられるよう、利用者に対する指

定居宅介護、移動支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行なうとともに必要な措置を講じる。

- 2 利用者に対する指定居宅介護、移動支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行なう。

## 第7章 事業の主たる対象とする障害者等

(主たる対象者)

第17条 指定居宅介護、移動支援の主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 指定居宅介護 ①身体障害者 ②知的障害者 ③精神障害者
- (2) 移動支援 ①身体障害者 ②知的障害者 ③精神障害者

## 第8章 虐待の防止のための措置に関する事項

(虐待防止のための措置)

第18条 必要な措置としては

- ① 虐待防止委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- ② 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- ③ 上記措置を適切に実施するため担当者を置くこと。

## 第9章 その他運営に関する重要事項

(内容及び手続き)

第19条 障害福祉サービスの支給決定を受けた者が指定居宅介護、移動支援の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、社会福祉法第76条の規定により、当指定居宅介護事業所の運営規定の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情解決の体制等の重要事項についてわかりやすく説明を行う。

- 2 利用者との間で当該指定居宅介護、移動支援の提供に係る契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法第77条第1項の規定に基づき、

- ① 当事業所の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
- ② 当該事業の経営者が提供する指定居宅介護、移動支援の内容
- ③ 当該指定居宅介護、移動支援の提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
- ④ 指定居宅介護、移動支援の提供開始年月日
- ⑤ 福祉サービスに係る苦情を受け付けるための窓口

を記載した書面を交付する。

(契約支給量の報告等)

第20条 指定居宅介護、移動支援の提供に係る契約が成立したときは、利用者の障害福祉サービス受給者証に当該事業者及びその事業所の名称、当該指定居宅介護、移動支援の内容、当該事業者が当該利用者に提供する月あたりの指定居宅介護、移動支援の提供者(契約支給量)、契約日等の必要な事項を記載する。

- 2 前項の障害福祉サービス受給者証に記載する契約支給量の総量は、当該利用者の支給量を超えない。
- 3 指定居宅介護、移動支援の利用に係る契約をしたときは障害福祉サービス受給者記載事項を市町村に対し遅滞なく報告する。
- 4 障害福祉サービス受給者証の記載事項に変更があったときは、市町村に対し、遅滞なく報告する。

(受給資格の確認)

第21条 指定居宅介護、移動支援の提供を求められた場合は、その者の提示する障害福祉サービス受給者証によって、障害福祉サービスの支給決定の有無、支給期間、支給量等を確認するものとする。

(提供拒否の禁止)

第22条 正当な理由なく指定居宅介護、移動支援の提供を拒んではならない。

(斡旋、調整及び要請に対する協力)

第23条 指定居宅介護、移動支援の利用について市町村が行う斡旋、調整及び要請（以下「斡旋等」という。）並びに当該斡旋等について、都道府県が行う市町村相互間の連絡調整等に対し、できる限り協力する。

(サービス提供困難時の対応)

第24条 第15条に定める通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し、自ら適切な指定居宅介護、移動支援を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定居宅介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

(心身の状況等の把握)

第25条 指定居宅介護、移動支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(指定居宅事業者等との連携)

第26条 指定居宅介護、移動支援を提供するに当たっては、指定居宅支援事業者等その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

- 2 指定居宅介護、移動支援の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行なうとともに、保健医療サービスを提供する者との密接な連携に務める。

(身分を証する書類の発行)

第27条 従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者から求められたときは、これを提示しなければならない。

(サービス提供の記録)

第28条 指定居宅介護、移動支援を提供した際は、当該指定居宅介護、移動支援の提供日、内容

その他必要な事項を、指定居宅介護、移動支援の提供の都度記録しなければならない。

2 前項の規定による記録に際しては、利用者から指定居宅介護、移動支援を提供したことについて確認を受けなければならない。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第29条 従業者はその同居の家族である利用者に対する指定居宅介護、移動支援の提供をさせてはならない。

(利用者に関する市町村への通知)

第30条 指定居宅介護、移動支援を受けている利用者が偽りその他不正な行為によって自立支援給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

(介護等の総合的な提供)

第31条 指定居宅介護の提供に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏ることがあってはならない。

(勤務体制の確保等)

第32条 利用者に対し適切な指定居宅介護、移動支援を提供できるよう、従業者の勤務の体制を定める。

2 指定居宅介護事業所の従業者によって指定居宅介護、移動支援を提供する。

3 従業者の資質の向上のために、研修機関等が実施する研修や事業所内の研修会への参加に務める。

(衛生管理等)

第33条 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行ない従業者が感染源となることを予防する対策を講じる。

2 指定居宅介護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に務める。

(掲示)

第34条 指定居宅介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第35条 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 従業者であった者が正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講ずる。

3 他の指定居宅介護事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文章により利用者の同意を得るものとする。

(情報の提供等)

第36条 指定居宅介護、移動支援を利用しようとする者が適切かつ円滑に利用することができるように、当該指定居宅介護事業者に関する情報の提供を行なうよう務めなければならない

2 当該指定居宅介護支援事業者について広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(苦情解決)

第37条 その提供した指定居宅介護、移動支援に関する利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

(1) 相談窓口

(2) 相談受付担当者

2 その提供した指定居宅介護、移動支援に関し、市町村が行なう文章その他物件の提出若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行なう調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行なうものとする。

3 運営適正化委員会が行なう調査又は斡旋にできる限り協力する。

(会計の区分)

第38条 指定居宅介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

(記録の整備)

第39条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかななければならない。

2 利用者に対する指定居宅介護、移動支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護、移動支援を提供した日から5年間保存しなければならない。

附 則

この規程は、令和6年10月1日から施行する。

鳴瀬ヘルパーステーション

指定居宅介護・移動支援運営規程

社会福祉法人やすらぎ会